



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTÙ E DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

**Presidenza del Consiglio dei Ministri**

DGSCN - Prot. 0007377 del 10/04/2013 - 4.27.9



Spett.le Imagimotion Srl  
Via Pomarico, n. 58  
00178 Roma  
Fax 06.51963429

**OGGETTO: Articolo 50 comma 8 lettera c) del DPCM 22 novembre 2010. Lettera d'ordine per acquisizione in economia del servizio di assistenza tecnica per la selezione delle domande di partecipazione ai "Campi giovani" e servizi connessi. CIG:4968490FA3.**

Con riferimento all' acquisizione in economia del servizio indicato in oggetto, con la presente si accetta il preventivo di spesa del 14 marzo 2013 (trasmesso via fax) pari ad € 19.950,00 (diciannovemilanovecentocinquanta/00), più IVA. Al fine di assicurare il rispetto delle condizioni contrattuali e la regolare esecuzione dei servizi, in sostituzione della cauzione, al suindicato prezzo offerto è apportata un'ulteriore riduzione dell'1%, ai sensi dell'art. 54 del R.D. 23/05/1924, n. 827, pari ad € 199,50 (centonovantanove/50). Il corrispettivo per il servizio di cui sopra, pertanto, ammonta ad € 19.750,50 (diciannovemilasettecentocinquanta/50), più IVA, da liquidarsi in due quote di pari importo ( € 9.875,25 con IVA al 21% pari ad € 2.073,81, per complessivi € 11.949,06 ed € 9.875,25 con IVA al 22% pari ad € 2.172,56, per complessivi € 12.047,81). Pertanto, il corrispettivo per il servizio di cui sopra, ammonta ad € 23.996,87 (ventitremilanovecentonovantasei/87), IVA inclusa.

In particolare, codesta Società si impegna a fornire i servizi di assistenza tecnica, come meglio di seguito descritti in dettaglio:

- a) **Inserimento dati:** attività di verifica ed inserimento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione ai suddetti corsi; i dati devono essere inseriti all'interno di un programma informatico, già in possesso del Dipartimento, che genera automaticamente la graduatoria, aggiornandola ad ogni nuovo inserimento;
- b) **Attività di supporto:** allestimento di due distinte *mailing list* degli ammessi alla partecipazione ai due campi giovani; *call e recall* degli ammessi; attività di verifica a campione delle autocertificazioni degli ammessi;
- c) **Attività di gestione delle rinunce:** attività di gestione delle rinunce alla partecipazione ai due campi giovani e la relativa sostituzione con scorrimento delle graduatorie;

d) **Attività di monitoraggio:** supporto nella verifica dell'andamento dei campi giovani; monitoraggio dell'andamento dei campi giovani, mediante la produzione di report.

Per la realizzazione dei suddetti servizi, codesta Società si impegna a fornire due pc portatili e si avvarrà di tre figure professionali. delle quali:

**- n. 1 Coordinatore di progetto: 96 giornate/uomo**

Coordinatore delle attività svolte dai 2 *data enter*; supporto nella verifica dell'andamento dei campi giovani; monitoraggio dell'andamento dei campi giovani mediante la produzione di report.

**- n. 2 data enter: 91 giornate/uomo complessive**

Sono responsabili dell'esame della documentazione inserita nelle domande di partecipazione, dell'inserimento dei dati nel programma informatico e della generazione delle relative graduatorie, aggiornandole ad ogni nuovo inserimento; provvedono, altresì, all'allestimento di due distinte *mailing list* degli ammessi alla partecipazione ai due campi giovani; *call e recall* degli ammessi; verifica a campione delle autocertificazioni degli ammessi; ed in ultimo attività di gestione delle rinunce alla partecipazione ai due campi giovani e la relativa sostituzione con gli esclusi in graduatoria

Codesta Società dovrà impegnarsi a concludere le attività di cui alla lettera a) **entro e non oltre il 3 giugno 2013**, mediante la consegna al Dipartimento della graduatoria degli ammessi ai due campi giovani. Inoltre dovrà impegnarsi ad assicurare i servizi di cui alla lettera b) e c) per il periodo **1 giugno 2013 – 9 settembre 2013**.

Il servizio avrà durata dal 3 maggio al 16 settembre 2013. La tipologia dei servizi richiesti presuppone uno stretto e continuo coordinamento tra codesta Società ed il Dipartimento. La modalità di erogazione del servizio deve essere caratterizzata da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività.

La presente lettera d'ordine sarà vincolante per la Società e per il Dipartimento solo dopo l'esito positivo della sua approvazione e della registrazione del decreto di approvazione da parte degli Organi di Controllo. Ai sensi dell'articolo 272, comma 5, del DPR n. 207 del 2010, il Direttore dell'esecuzione della lettera d'ordine è il Coordinatore dell'Ufficio Politiche Giovanili.

Ai sensi degli articoli 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e 86, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni si precisa che il Dipartimento - stante la tipologia del suddetto servizio e verificata l'inesistenza di costi della sicurezza da interferenze - stima l'importo dei relativi oneri per la sicurezza pari a zero.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle c.d "Interferenze". connessi all'attività contrattuale relativa ai servizi di cui alla presente richiesta di preventivo, resta comunque fermo l'obbligo da parte della Società di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare e ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta (Circolare Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 24 del 14 novembre 2007). I costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa sono a carico di quest'ultima. La Società si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, la Società nell'esecuzione del contratto deve rispettare quanto stabilito dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro." e successive modifiche ed integrazioni.

La Società si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della presente lettera d'ordine alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano la Società anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente lettera d'ordine.

Il Dipartimento è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra codesta Società e terzi. La Società assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal personale nell'esecuzione delle prestazioni. Sono a carico della Società gli oneri inerenti al rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione della presente lettera d'ordine, quelli previdenziali ed assistenziali nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente. La Società si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e in generale a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro.

La Società assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della Società medesima, quanto dal Dipartimento e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

**E' fatto divieto assoluto a codesta Società di cedere, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, la lettera d'ordine a pena di risoluzione della lettera d'ordine stessa.** La cessione dei crediti derivanti dalla lettera d'ordine è ammessa nei limiti di quanto stabilito dall'articolo 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Il pagamento del corrispettivo è disposto secondo le seguenti modalità:

1. una prima quota, pari al 50% dell'importo contrattuale, dietro presentazione di regolare fattura, redatta nei modi di legge, da inviare entro il 30 giugno 2013;
2. una seconda quota, pari al 50%, a saldo, dietro presentazione di regolare fattura, redatta nei modi di legge, unitamente alla seguente documentazione, timbrata e siglata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal legale rappresentante della Società:
  - relazione nella quale sono illustrati i servizi prestati e descritti i prodotti realizzati nell'intero periodo contrattuale;
  - tabella con l'indicazione delle giornate/uomo di ciascuna delle professionalità impiegate nell'intero periodo contrattuale;

Le fatture e la documentazione devono essere trasmessi mediante apposita lettera di accompagnamento, da intestare ed inviare a: **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale - Via della Ferratella in Laterano, n. 51 00184 Roma**. La fattura deve riportare, in modo chiaro ed indelebile, il riferimento al contratto ed il seguente **CIG: 4968490FA3**. La liquidazione della fattura è disposta a seguito dell'accertamento della regolarità della

prestazione, ai sensi dell'articolo 20 del DPCM 22 novembre 2010, da parte del direttore dell'esecuzione della lettera d'ordine che a tal fine provvede alla verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

Il pagamento è disposto mediante accreditamento sul conto corrente dedicato alla presente lettera d'ordine, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, IBAN: IT 28E0200805200000101892983, presso la Banca Unicredit con sede in Roma – Ag. Roma Magna Grecia, intestato a codesta Società. Ai sensi del comma 7 del citato articolo, codesta Società dichiara che il Sig. Alessio Falsetti, nato a Roma il 19.09.1975 codice fiscale FLSLSS75P18H501M, in qualità di legale rappresentante, è la persona delegata ad operare sul predetto conto. Codesta Società si impegna a comunicare al Dipartimento ogni modifica relativa ai dati della suddetta persona.

Ai sensi delle disposizioni stabilite dal D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni, il pagamento della fattura è disposto entro i 30 (trenta) giorni successivi alla presentazione di regolare fattura previa verifica di regolare esecuzione nonché della regolarità contributiva della Società mediante acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), per il cui rilascio sono previsti trenta giorni, ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 24 ottobre 2007, e della regolarità fiscale mediante acquisizione della liberatoria di Equitalia.

In caso di ritardo nei pagamenti, oltre il termine previsto, il tasso di mora è stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, i movimenti finanziari necessari per l'esecuzione della presente lettera d'ordine devono essere registrati sul conto corrente sopra riportato e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della predetta legge, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, sui quali deve essere riportato, in relazione a ciascuna transazione posta in essere da codesta Società il seguente **CIG: 4968490FA3**. In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della Società Poste italiane S.p.A., il CIG può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento.

Secondo quanto disposto dal comma 2 del citato articolo, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, sono eseguiti tramite il predetto conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva all'esecuzione della lettera d'ordine.

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, salvo l'obbligo di

4

rendicontazione, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni. in favore di uno o più dipendenti

Ove per il pagamento di spese estranee alla presente lettera d'ordine sia necessario il ricorso a somme provenienti dal conto corrente dedicato, quest'ultimo può essere successivamente reintegrato mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010. n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. costituisce causa di nullità assoluta della lettera d'ordine, il mancato rispetto da parte di codesta Società degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

La lettera d'ordine si intende risolta di diritto, ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della legge 13 agosto 2010, n. 136, nel caso di mancato utilizzo da parte di codesta Società del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla lettera d'ordine stessa. Restano ferme le sanzioni previste dall'articolo 6 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Dipartimento si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatta e puntuale esecuzione della presente lettera d'ordine. In caso di accertato inadempimento e/o inesatto adempimento, di difformità delle attività rispetto a quanto previsto nella lettera d'ordine, il Dipartimento dispone l'applicazione di una penale nella misura dell'1% del costo del servizio prestato per ciascun inadempimento riscontrato. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso codesta Società all'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. In ogni caso l'ammontare delle penali applicabili è limitato ad un importo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo della lettera d'ordine, IVA esclusa. Le penali sono trattenute dalla prima fattura successiva al verificarsi dell'inadempimento; resta ferma, in ogni caso, la facoltà per il Dipartimento di risolvere la lettera d'ordine stessa e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti di codesta Società sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ed agli articoli 2 e seguenti della legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi del Dipartimento, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alla lettera d'ordine, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il Direttore dell'esecuzione della lettera d'ordine propone al Capo Dipartimento, in relazione ai servizi prestati ed alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità della lettera d'ordine, di procedere alla risoluzione della lettera d'ordine. Nel caso di risoluzione, codesta Società ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento della lettera d'ordine.

Il Direttore dell'esecuzione della lettera d'ordine propone al Capo Dipartimento, in relazione ai servizi prestati ed alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità della lettera d'ordine, di procedere alla risoluzione della lettera d'ordine. Nel caso di risoluzione, codesta Società ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e ritenute regolari al momento in cui è comunicato l'atto di risoluzione, così come attestato nel verbale di verifica redatto dal Dipartimento. Detto importo è decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione della lettera d'ordine. In caso di risoluzione della lettera

d'ordine, il Dipartimento ha la facoltà di procedere all'esecuzione in danno di codesta Società. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Ai sensi dell'art.1, comma 3, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito in L. 7 agosto 2012. n. 135), la presente lettera d'ordine è sottoposta a condizione risolutiva in caso di disponibilità sopravvenuta della convenzione CONSIP o del metaprodotto sul Mercato Elettronico della P.A. (MePa).

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra il Dipartimento e codesta Società in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente lettera d'ordine sarà deferita all'Autorità giudiziaria. Foro di Roma, con esclusione della competenza arbitrale.

Si invita a voler restituire il secondo esemplare della presente lettera d'ordine, controfirmata per accettazione dal legale rappresentante di codesta Società.

IL COORDINATORE DELL'UFFICIO  
*Crescenzo Rajola*



VISTO: PER ACCETTAZIONE:

IMAGIMOTION SRL

